

Guide du professeur

Table des matières :

1. se connecter à Paraschool
2. découvrir l'interface des élèves
3. personnaliser ses coordonnées, code et mot de passe p.2
4. consulter le travail autonome des groupes d'élèves p.3
5. créer, modifier et supprimer des plans de travail p.4
6. consulter le travail réalisé par les élèves dans les plans de travail p.6
7. créer, modifier, supprimer des sous-groupes d'élèves p.7

1 - SE CONNECTER À "JE LIS AVEC LÉON" :

Pour vous connecter, rendez-vous à l'adresse : http://www.jelisavecleon.com/

Les élèves doivent saisir directement leur code et leur mot de passe ici :



Pour se connecter en tant qu'enseignant, , il faut sélectionner le bouton

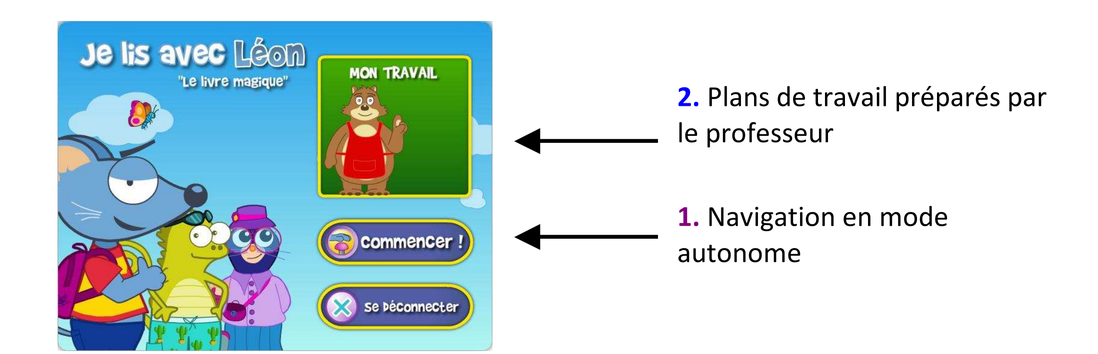


En cas de perte de votre code de connexion, vous pouvez contacter Paraschool au **01 47 83.62 50** ou par courriel à contact@paraschool.com

COMMENT FONCTIONNE L'ESPACE ÉLÈVE

Je lis avec Léon permet deux modes de navigation :

1 – personnalisé : l'élève réalise les activités sélectionnées par son professeur
2 – linéaire : l'élève avance dans l'histoire en suivant une progression définie, avec une difficulté croissante



EN MODE DE NAVIGATION LINÉAIRE :

A la première connexion, l'élève entre dans l'histoire à travers un petit film animé dans lequel il n'a pas à intervenir.



L'enfant réalise un parcours dans 7 mondes correspondant chacun à un niveau croissant de difficulté.

Monde 1 : la forêt



Monde 2 : sous terre
Monde 3 : la glace
Monde 4 : la mer
Monde 5 : le ciel
Monde 6 : le désert
Monde 7 : l'espace

Dans chaque monde l'enfant est accueilli par un personnage-clé (exemple ci-dessus : l'ours) qui lui demande de trouver 5 objets. Chacun des objets appelle le lancement d'un exercice interactifs. Chaque exercice traite une des 5 compétences de lecture.

- compréhension
- conscience grapho-phonologique
- correspondance oral / écrit,
- vocabulaire,
- fonctionnement de la langue.

Chaque enfant peut évoluer de manière autonome. Les aides, consignes et explications sont sonorisées, interactives et animées. Les exercices interactifs ne se cantonnent pas au traditionnel vrai/faux. Ils proposent une analyse très fine des erreurs et génèrent des questions, des parcours personnalisés permettant de remédier aux erreurs de chacun. L'élève est « pris par la main »

A SAVOIR : LA NAVIGATION

1. Le personnage se déplace en cliquant vers la direction où l'enfant veut le faire aller. Ce fonctionnement intuitif doit pour certains enfants être révélé par l'enseignant.
2. Quand une démonstration est lancée, l'enfant peut soit la mettre en pause en cliquant sur les explications, soit la quitter en cliquant sur l'oiseau.
3. Lors de la phase de découverte, il est possible que l'enfant mette du temps à découvrir où il doit cliquer lorsqu'il a fini un exercice. Les objets à ramasser se mettent alors à clignoter.

EN MODE DE NAVIGATION PERSONNALISÉE :

Parallèlement à ce mode de navigation linéaire à travers les 7 mondes, l'enseignant a la possibilité de sélectionner des activités parmi toutes celles proposées, en fonction des besoins particuliers des élèves et de ses choix de progression.

Ainsi à travers l'interface "professeur ", chaque enseignant peut bâtir des parcours d'apprentissage pour chaque élève ou pour un groupe d'élèves. Cf page 6 du présent manuel.

PERSONNALISER SON COMPTE PROFESSEUR :

Une fois connecté, rendez-vous à l'onglet "Préférences".



Vous pouvez personnaliser votre nom d'utilisateur et votre mot de passe. Attention le nom d'utilisateur que vous demandez peut être déjà attribué dans la base. Dans ce cas choisissez-en un autre. **Veillez à bien noter ces nouveaux code et mot de passe.** En cas d'oubli il vous faudra appeler Paraschool pour obtenir vos coordonnées de connexion.



Afficher les codes et mots de passe des élèves

Une fois connecté avec vos code et mot de passe, rendez-vous dans l'onglet "Abonnements" ; pour afficher la liste de tous les comptes d'un groupe, rendez-vous au lien Imprimer la liste des codes de connexion tout en haut de la page "Abonnements".

Le tableau qui s'affiche indique les noms d'utilisateur et les mots de passe pour TOUS les élèves. Pour trouver ceux d'une classe ou d'un groupe particulier, utilisez l'outil de tri :

Groupes de Travail : [TOUS LES GROUPES]
[TOUS LES GROUPES]
6eme4

CONSULTER LES RESSOURCES

Pour consulter toutes les ressources disponibles, connectez-vous en tant que professeur et allez à l'onglet "COURS"

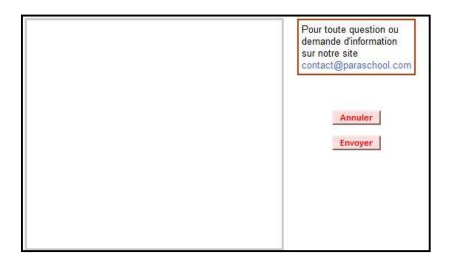
1 classes à consulter :
Je lis avec Léon - Liste des activités

En tant qu'enseignant vous avez la possibilité de consulter les ressources de 2 manières :

- par MONDE, correspondant aux niveaux de difficulté du jeu
- par compétence, pour travailler finement sur une des 5 compétences de lecture



Lorsque vous visualisez un exercice par l'onglet "COURS", vous avez la possibilité d'apporter des commentaires grâce à l'outil en haut à droite matérialisé par la fiche jaune :



Ce formulaire vous permet de remonter aux équipes Paraschool des commentaires pour chaque exercice : remarque pédagogique, bug, faute de frappe, etc.

CONSULTER LE TRAVAIL DES CLASSES ET GROUPES :

Une fois connecté rendez-vous à l'onglet "Progrès" :

Progrès
Pour suivre les progrès
et le travail de vos apprenants.

Cet outil vous permet d'observer les usages de tous les élèves d'une classe ou d'un sous-groupe, entre la date de votre choix et la date du jour.

1 – cliquez dans le champ de date et un calendrier apparaît. Choisissez la date depuis laquelle vous souhaitez observer le travail.



2 – choisissez la classe ou le sous-groupe à observer :



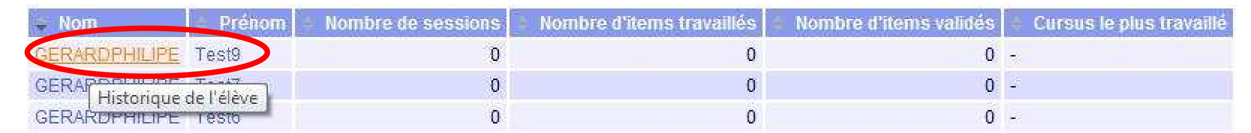
Le résultat : un tableau synthétique décrivant :

- Nombre de sessions : le nombre de fois où l'élève s'est connecté
- Nombre d'items travaillés : nombre de fiches, d'animations ou d'exercices que l'élève a consultés **jusqu'au bout.** (réussis ou non, mais au moins terminés). Les items interrompus ne sont pas comptabilisés.
- Nombre d'items réussis : fiches et exercices réalisés avec **plus de 60%** de bonnes réponses.
- Cursus le plus travaillé : couple matière/niveau sur lequel l'élève a passé le plus de temps. ATTENTION cela n'implique pas que l'élève n'ait pas pratiqué les autres contenus, mais que le cursus indiqué est LE PLUS travaillé.

Vous pouvez trier le tableau dans l'ordre de votre choix en cliquant sur les petites flèches à gauche de chaque nom de colonne.

Historique détaillé d'un élève

Pour obtenir l'historique détaillé d'un élève, cliquez sur son nom dans le tableau "Progrès" :



Nom	Prénom	Nombre de sessions	Nombre d'items travaillés	Nombre d'items validés	Cursus le plus travaillé
GERARDPHILIPE	Test9	0	0	0	-
GERARDPHILIPE	Test7	0	0	0	-
GERARDPHILIPE	Test6	0	0	0	-

Historique de l'élève

L'historique de l'élève est ordonné par ordre alphabétique de matière et par niveau :

La puce verte ou rouge indique pour chaque tentative si l'item a été validé ou non

La colonne #essais indique le numéro de la tentative. Si une ligne porte le numéro 3, alors vous devez pouvoir retrouver plus bas les tentatives 1 et 2.

Vous pouvez modifier la date de début d'analyse pour CET élève en haut de page.

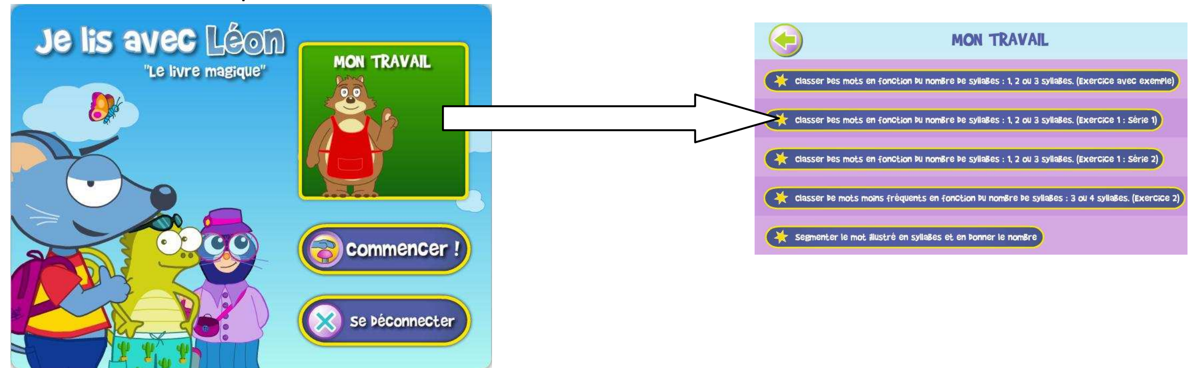
Les cartes en Histoire

Date	Activité	Titre	#essais	score(%)
20/11/2008		Lire et comprendre la légende d'une carte	2	80
20/11/2008		Lire et comprendre la légende d'une carte	1	53
20/11/2008		Reconstruire la légende d'une carte	1	79
20/11/2008		Reconnaître les symboles utilisés sur les cartes	1	78
20/11/2008		Localiser un lieu par rapport à un autre sur une carte	3	100
20/11/2008		Localiser un lieu par rapport à un autre sur une carte	2	56
20/11/2008		Localiser un lieu par rapport à un autre sur une carte	1	42
20/11/2008		S'orienter sur une carte	2	67
20/11/2008		S'orienter sur une carte	1	53
20/11/2008		Connaître les points cardinaux	2	100
20/11/2008		Comment réaliser sa propre carte ?	1	100
20/11/2008		Apprendre à lire une carte historique	2	100
19/11/2008		Connaître les points cardinaux	1	50
19/11/2008		Apprendre à lire une carte historique	1	100

CONSTRUIRE DES PLANS DE TRAVAIL ET SUPERVISER LEUR REALISATION.

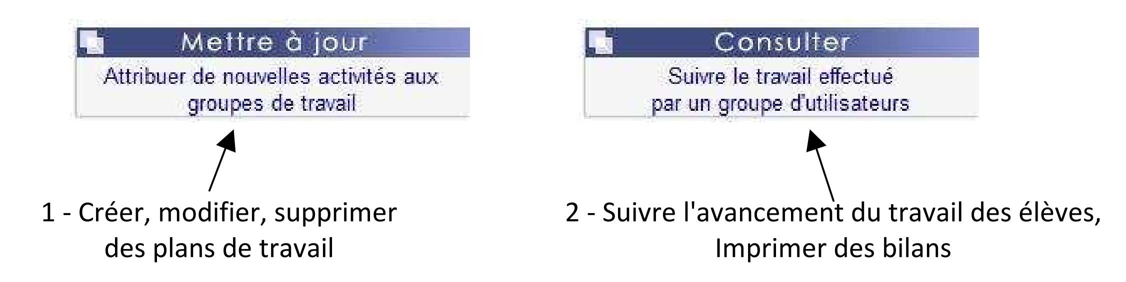
L'outil "Plan de travail" permet à l'enseignant d'attribuer à un élève ou à un groupe d'élèves les exercices de son choix parmi toute la base :

Chez les élèves : le plan de travail s'affiche à droite de l'interface des élèves :



Chez les enseignants :

Une fois connecté en tant que professeur, allez à l'onglet "Plan de travail. Il comporte deux volets :



Créer des plans de travail :

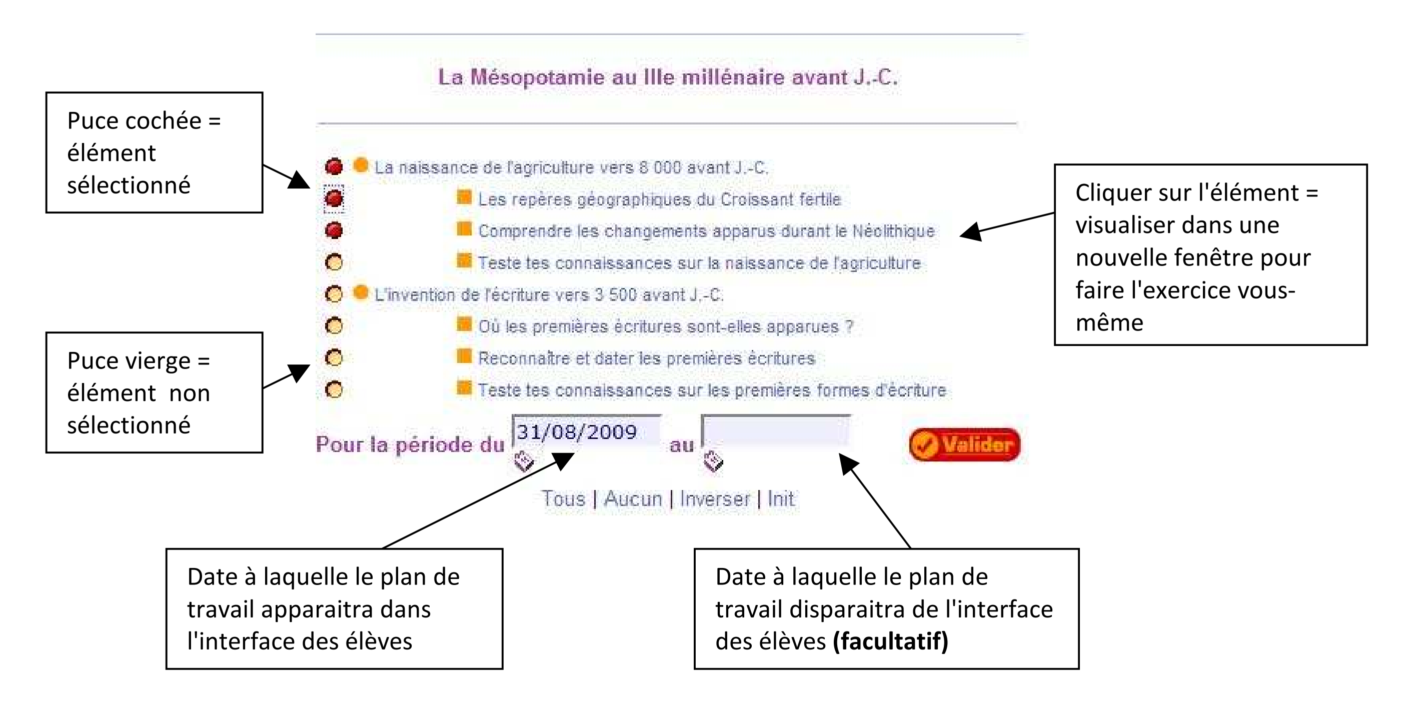
Aller dans "Plan de Travail", puis l'onglet de gauche "Mettre à Jour"
Procéder de gauche à droite pour choisir le groupe, tout le groupe ou UN élève, et enfin la matière.



1 – choisir la classe ou le sous-groupe auquel affecter le travail

2 – choisir **Tout le groupe** ou bien **UN élève**. *Si vous souhaitez donner un même plan de travail à PLUSIEURS élèves mais pas à TOUS, rendez-vous à l'onglet "abonnements" de l'interface et du présent mode d'emploi pour créer un sous-groupe. Ce groupe sera alors disponible au point 1 .*

4 – Choisir le chapitre et les exercices :
Une fois la matière choisie, les chapitres disponibles s'affichent. Cliquez sur le chapitre que vous souhaitez faire travailler aux élèves et les éléments disponibles apparaîssent :



5 – Choisir l'ordre :
Vous pouvez changer l'ordre dans lequel les éléments apparaîtront dans le plan de travail des élèves en les faisant **glisser** avec la souris, jusqu'à la position désirée:

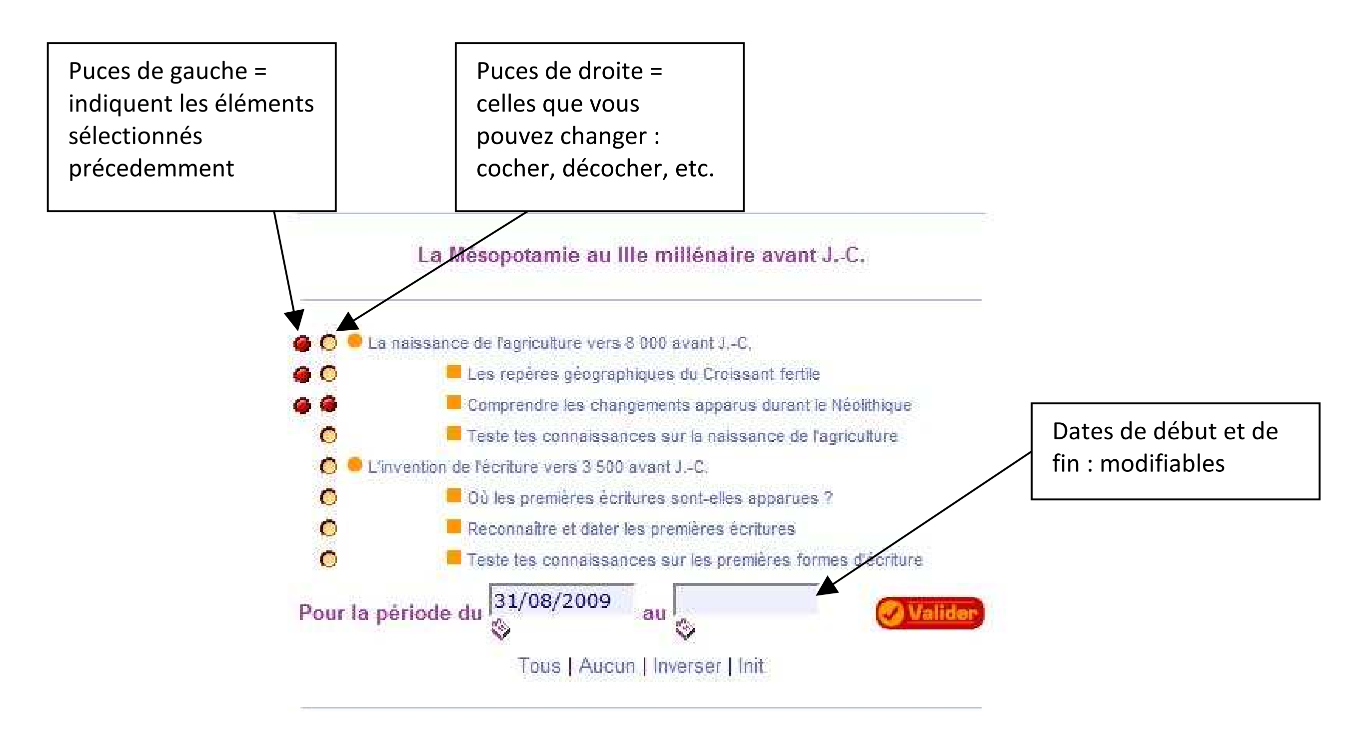


A savoir :

- Pour préparer une séquence de travail en classe, il est beaucoup plus confortable pour les enseignants de constituer un plan de travail au préalable. Ainsi les élèves trouveront le travail à faire dès leur connexion, sur le coté droit de leur interface.
- Si vous indiquez une date de fin pour un plan de travail, tous les éléments resteront visibles jusqu'à la date indiquée. Dans l'interface des élèves ils changeront de couleur au fur et à mesure de leur réussite, mais ne disparaîtront pas du plan de travail
- Si vous n'indiquez pas de date de fin, le plan de travail s'effacera au fur et à mesure de l'exécution et des différents éléments**, si les élèves les valident**. Les éléments travaillés mais non validés ne disparaissent pas du plan de travail.

SUPPRIMER DES ÉLÉMENTS D'UN PLAN DE TRAVAIL :

Pour supprimer des éléments d'un plan de travail pré-existant , il vous faut faire EXACTEMENT comme pour donner de nouveau ce travail aux élèves ; vous trouverez les éléments déjà cochés, et n'aurez qu'à les décocher ou les changer. Rien n'est modifié tant que vous n'avez pas validé.



Vous pouvez rencontrer des puces comme celles-ci :
Elles indiquent que CERTAINS élèves du groupe choisi, mais PAS TOUS ont déjà un plan de travail avec l'exercice correspondant. Vous avez 3 possibilités en cliquant sur la puce de droite :

- étendre ce plan de travail à tous les élèves du groupe :
- le supprimer pour tous les élèves du groupe :
- laisser le plan de travail en l'état :

CONSULTER LE TRAVAIL RÉALISÉ PAR LES ELEVES

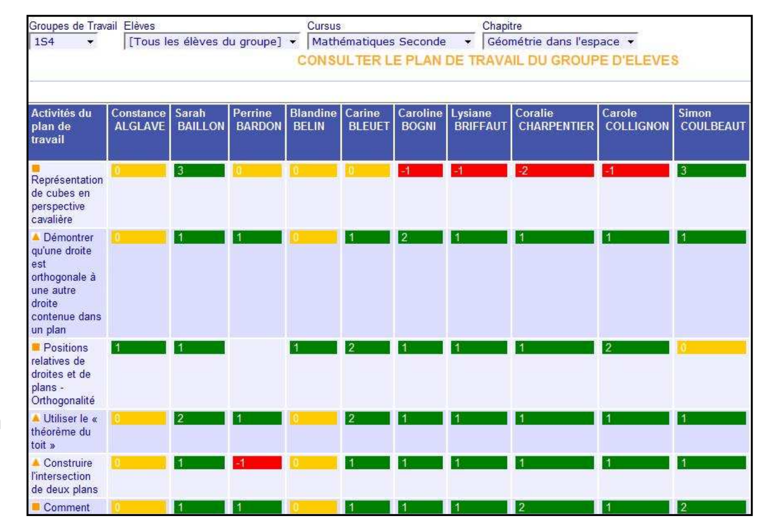
Une fois connecté, aller dans **Plans de Travail**, puis l'onglet de droite **"Consulter"**

De gauche à droite, choisissez :

- le groupe à observer
- un élève / tous les élèves
- la matière et le niveau
- le chapitre (si les plans de travail concernaient plusieurs chapitres pour un même niveau)

Vous obtenez le tableau du travail des élèves sur le plan de travail considéré :

- Case vide : l'élève n'avait pas à faire l'exercice considéré
- Case jaune : à faire, non fait ou bien interrompu.
- Case verte : terminé, validé
- Case rouge : terminé, non validé



Activités du plan de travail	Constance ALGLAVE	Sarah BAILLON	Perrine BARDON	Blandine BELIN	Carine BLEUET	Caroline BOGNI	Lysiane BRIFFAUT	Coralie CHARPENTIER	Carole COLLIGNON	Simon COULBEAUT
Représentation de cubes en perspective cavalière	0	3	0	0	0	-1	-1	-2	-1	3
Démontrer qu'une droite est orthogonale à une autre droite contenue dans un plan	0	1	1	0	1	2	1	1	1	1
Positions relatives de droites et de plans - Orthogonalité	1	1		1	2	1	1	1	2	0
Utiliser le « théorème du toit »	0	2	1	0	2	1	1	1	1	1
Construire l'intersection de deux plans	0	1	-1	0	1	1	1	1	1	1
Comment	0	1	1	0	1	1	1	2	1	2

Le chiffre dans chaque case indique le nombre de tentatives réalisées.

GERER LES GROUPES D'ELEVES

L'interface de plans de travail permet d'assigner du travail à un groupe d'élèves ou à un seul. Si vous souhaitez donner le même travail à plusieurs élèves d'un groupe, il peut être utile de constituer un sous-groupe, pour ensuite donner le même travail à tout le sous-groupe.

Une fois connecté, aller à l'onglet "ABONNEMENTS". L'interface présente les différents groupes. La colonne la plus sombre est celle dans laquelle se trouvent les élèves. Vous pouvez alors

- changer les élèves de groupe
- créer de nouveaux groupes
- supprimer des groupes

Changer un élève de groupe :

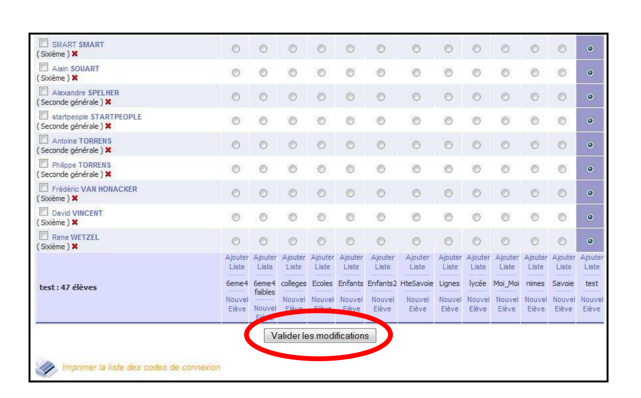
ATTENTION : les élèves appartiennent à un seul groupe à la fois, pour chaque professeur !



Pour changer un élève de groupe il suffit de :

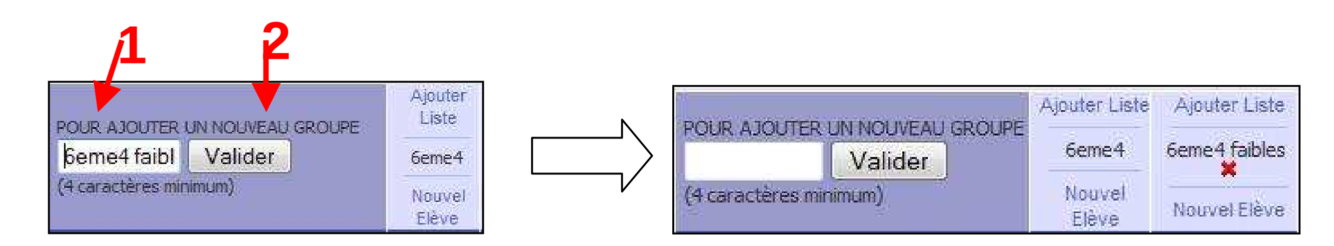
1. sur la ligne correspondant à l'élève, **cocher la case** de la colonne de destination

2. tout en bas de la page, **valider les modifications**. Aucun changement n'est enregistré tant que les choix n'ont pas été validés.



Créer de nouveaux groupes

Pour créer un nouveau groupe, inscrivez le nom que vous souhaitez lui donner dans le champ de saisie en haut à gauche de la page "Abonnements", et validez.



Note1 : le nouveau groupe apparaîtra parmi les groupes dans l'ordre alphabétique. Lorsqu'il s'agit d'un sous-groupe d'une classe, il est intéressant de nommer le sous-groupe d'après le nom de la classe, afin de les faire apparaître côte-à côte dans la liste. Par ex. et "6^{ème}4 faibles" apparaîtra entre." 6^{ème}4" et "6^{ème}5".

Note2 : pour faire apparaître un groupe tout à gauche de la liste, mettez un caractère "espace" en premier caractère. Par ex : "_Nouveaux"

Il vous reste à affecter des élèves dans ce nouveau groupe (Cf. supra) ATTENTION les élèves ne peuvent appartenir qu'à UN groupe à la fois.

Supprimer des groupes

1 – vider le groupe de ses élèves :
il n'est possible de supprimer que des groupes vides. Pour supprimer un groupe, vous devez donc au préalable déplacer les élèves dans d'autres groupes. Par exemple, en remettant tous les élèves du groupe "6^{ème}4 faibles" dans le groupe "6^{ème}4"

2 – Supprimer le groupe vide
Une fois le groupe vide une croix apparaît à coté de son nom :



Cette croix permet de supprimer le groupe. La page recharge, et le groupe n'en fait plus partie.

Afficher les codes et mots de passe des élèves

Pour afficher la liste de tous les comptes d'un groupe, rendez-vous au lien



Le tableau qui s'affiche indique les noms d'utilisateur et les mots de passe pour TOUS les élèves. Pour trouver ceux d'une classe ou d'un groupe particulier, utilisez l'outil de tri :

